

Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény családok átmeneti gondozásával összefüggő nyilvántartások

Frissítés dátuma: 2026.08.13

Sz.	Megnevezés	Adatok	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Adatbázis neve	Adatbázis technológiája	Adatbázis helye	Adattovábbítás címzettje
1.	Jelentkezési kérelem	Gyermek adatai : név, anyja születési neve, születési hely, idő, TAJ szám, lakóhely és tartózkodás helye szerinti pontos lakcím Szülő(k)/gondviselő(k): név, születési név, telefonszám, lakóhely és tartózkodás helye szerinti pontos lakcím	családok átmeneti otthona ellátás igénybevétele	1997.évi XXXI. Törvény (Gyvt.) 45.§	Kérelmek, értesítések, igazolások papíralapú gyűjtője (Gyermekek, családok egyéni személyi anyaga), valamint az intézményi Iktatókönyv.	Vegyes kezelésű: papíralapú dokumentumok és helyi digitális nyilvántartás (beérkező e-mailek és digitális iktatóprogram).	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, kérelmek elkülönített, egyedi iratgyűjtőkben illetve ellátást igénybe vevő családok esetében személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés)
2.	Értesítés átmeneti gondozás biztosításáról	Gyermek adatai : név, születési hely, idő; Szülő(k)/gondviselő(k): lakóhely szerinti cím,	Átmeneti gondozás igénybevétele	Családok átmeneti otthona Szakmai program	Kérelmek, értesítések, igazolások papíralapú gyűjtője (Gyermekek, családok egyéni személyi anyaga), valamint az intézményi Iktatókönyv.	Vegyes kezelésű: papíralapú dokumentumok és helyi digitális nyilvántartás (beérkező e-mailek és digitális iktatóprogram).	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, kérelmek elkülönített, egyedi iratgyűjtőkben illetve ellátást igénybe vevő családok esetében személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés)
3.	Értesítés átmeneti gondozás felvételi kérelem elbírálásáról (Elutasítás)	Gyermek adatai : név, születési hely, idő; Szülő(k)/gondviselő(k): lakóhely szerinti cím,	Átmeneti gondozás igénybevétele	Családok átmeneti otthona Szakmai program	Kérelmek, értesítések, igazolások papíralapú gyűjtője (Gyermekek, családok egyéni személyi anyaga), valamint az intézményi Iktatókönyv.	Vegyes kezelésű: papíralapú dokumentumok és helyi digitális nyilvántartás (beérkező e-mailek és digitális iktatóprogram).	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, kérelmek elkülönített, egyedi iratgyűjtőkben illetve ellátást igénybe vevő családok esetében személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés)
4.	Jelentkezési kérelmek és várólistára kerülés nyilvántartása	Kérelmezők TAJ számai	Átmeneti gondozás igénybevétele	1993. évi III. tv. 20/b.§	Digitális formában TEVADMIN rendszerben	Digitális formában TEVADMIN rendszerben	Digitális formában TEVADMIN rendszerben	TAJ számok továbbítása történik TEVADMIN rendszerbe
5.	Megállapodás átmeneti gondozás igénybe vételéről	Gyermek adatai : név, anyja születési neve, születési hely, idő, TAJ szám; állampolgárság, lakóhely és tartózkodás helye szerinti pontos lakcím Szülő(k)/gondviselő(k): név, lakóhely és tartózkodás helye szerinti pontos lakcím	Átmeneti gondozás igénybevétele	1997.XXXI tv. (Gyvt.) 37/A. §31§ 32§(5) ill. (7) bek.;	Megállapodások papíralapú gyűjtője (ellátást igénybevevők személyi anyaga), intézményi iktatókönyv.	Vegyes: papíralapú és helyi digitális iktatás	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Országos Szociális Információs Rendszer Magyar Államkincstár (Igénybevevői Nyilvántartás – TEVADMIN rendszer). Az adattovábbítás jogszabályi alapja: az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 139. § (2) bekezdése, valamint a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet.

7.	Tájékoztatási nyilatkozat	Ellátást igénybevevő(k) aláírása	Átmeneti gondozás igénybevétele	1997.XXXI tv. (Gyvt.) 33.§	Kérelmek, értesítések,feljegyzés felvételről, igazolások papíralapú gyűjtője	Vegyes: papíralapú és helyi digitális iktatás	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés)
8.	Intézményi jogviszony megszüntetése	Gyermek adatai : név, anyja születési neve, születési hely, idő, TAJ szám; állampolgárság, lakóhely és tartózkodás helye szerinti pontos lakcím Szülő(k)/gondviselő(k): név, lakóhely és tartózkodás helye szerinti pontos lakcím, távozási cím	Átmeneti gondozás megszüntetése	1997.XXXI tv. (Gyvt.) 37/A. §	Megállapodások papíralapú gyűjtője (Gyermekek egyéni személyi anyaga), intézményi iktatókönyv.	Vegyes: papíralapú és helyi digitális iktatás	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés).
9.	Térítésidő-fizetés dokumentációja	Ellátást igénybevevők személyes adatai: név, anyja születési neve, születési hely, idő, lakóhely és tartózkodás helye szerinti pontos lakcím Fizetésre kötelezett: név, lakcím	Jogszabályi kötelezettség	328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelethez	Jövedelem igazolások, nyilatkozatok és értesítések papíralapú gyűjtője (Gyermekek egyéni személyi anyaga), valamint az intézményi Iktatókönyv/Iktatórendszer	Vegyes kezelésű: papíralapú dokumentum és helyi digitális nyilvántartás	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés).
10.	Ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálás	Ellátást igénybe vevők adatai: név	Jogszabályi kötelezettség	328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelethez	A 328/2011. Korm. rendelet 2. melléklete szerinti Jelenléti ív (helyi elektronikus formában), valamint a GYVR és a TEVADMIN (Igénybevevői Nyilvántartás) rendszere.	Vegyes kezelésű: papíralapon és/vagy elektronikusan vezetett kötelező nyomtatvány és külső online állami szoftver (GYVR, TEVADMIN).	Családok Átmeneti Otthona iroda zárható helyisége (a fizikai ívek tárolási helye), valamint a helyi számítógép jelszóval védett meghajtója, Magyar Államkincstár központi biztonságos szerverei.	Magyar Államkincstár (GYVR, TEVADMIN rendszer). Az adattovábbítás célja a normatív állami finanszírozás elszámolása és ellenőrzése.
11.	5. melléklet a 328/2011.(XII.29.) Korm.rendelethez Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához	Gyermek adatai : név, születési hely, idő Szülő(k)/gondviselő(k): név, lakóhely és tartózkodás helye szerinti pontos lakcím, jövedelem	Jogszabályi kötelezettség	328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet	Térítési díjjal, kapcsolatos igazolások, nyilatkozatok és értesítések papíralapú gyűjtője (Családok egyéni személyi anyaga), valamint az intézményi Iktatókönyv/Iktatórendszer	Vegyes kezelésű: papíralapú dokumentum és helyi digitális nyilvántartás	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés).
12.	Értesítés családok átmeneti otthona ellátásáért fizetendő személyi térítési díj változásáról	Fizetésre kötelezett név, lakóhely és tartózkodás helye szerinti pontos lakcím	Jogszabályi kötelezettség	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.), 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet	Családok egyéni személyi anyaga, valamint az intézményi Iktatókönyv/Iktatórendszer	Vegyes kezelésű: papíralapú dokumentumok és helyi digitális nyilvántartás	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés)

13.	Szülői hozzájáruló nyilatkozat átmeneti gondozás ellátásban személyi adatok kezeléséhez, feldolgozásához, továbbításához	Gyermek adatai : név, születési hely, idő, anyja neve Szülő(k)/gondviselő(k): név, születési név,születési hely és idő, anyja neve, lakóhely	Szülői hozzájáruló nyilatkozat Családok átmeneti otthona ellátásban személyi adatok kezeléséhez, feldolgozásához, továbbításához	Az érnitett önkéntes hozzájárulása; GDPR (EU 2016/679), 2011.évi CXII. Tv. (Infotv.)	Családok egyéni személyi anyaga, valamint az intézményi Iktatókönyv/Iktatórendszer	Papíralapú dokumentum.	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés)
14.	Szülői hozzájáruló nyilatkozat fénykép- és videofelvétel készítéséhez	Gyermek adatai : név, születési hely, idő, anyja neve Szülő(k)/gondviselő(k): név, születési név,születési hely és idő, anyja neve, lakóhely	Szülői hozzájáruló nyilatkozat fénykép- és videófelvétel készítéséhez	Az érintett önkéntes hozzájárulás GDPR (EU 2016/679), 2011. évi CXII. Törvény (Infotv.)	Családok egyéni személyi anyaga, valamint az intézményi Iktatókönyv/Iktatórendszer	Papíralapú dokumentum.	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés)
16.	Hozzájáruló nyilatkozat átmeneti gondozás ellátásban személyi adatok kezeléséhez, feldolgozásához, továbbításához	Elltáást igénybe vevők: név, születési név,születési hely és idő, anyja neve, lakóhely	Hozzájáruló nyilatkozat Családok átmeneti otthona ellátásban személyi adatok kezeléséhez, feldolgozásához, továbbításához	Az érnitett önkéntes hozzájárulása; GDPR (EU 2016/679), 2011.évi CXII. Tv. (Infotv.)	Családok egyéni személyi anyaga, valamint az intézményi Iktatókönyv/Iktatórendszer	Papíralapú dokumentum.	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés)
17.	Hozzájáruló nyilatkozat fénykép- és videofelvétel készítéséhez	Elltáást igénybe vevők: név, születési név,születési hely és idő, anyja neve, lakóhely	Hozzájáruló nyilatkozat fénykép- és videófelvétel készítéséhez	Az érintett önkéntes hozzájárulás GDPR (EU 2016/679), 2011. évi CXII. Törvény (Infotv.)	Családok egyéni személyi anyaga, valamint az intézményi Iktatókönyv/Iktatórendszer	Papíralapú dokumentum.	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés)
18.	ÁTG adatlapok	Gyermek adatai: név, születési hely, idő, TAJ, anyja születési neve, lakóhelye, tartózkodási helye, állampolgársága, etnikai, nyelvi szempontok, vallással kapcsolatos információk Szülők (anya, apa) adatai: név, születési név, születési hely idő, lakóhely,	Ellátást igénybe vevő gyermekek és szüleik nyilvántartása, gondozási folyamat rögzítése, jogszabályi kötelezettség	15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 53. § (1)	Országos Szociális Információs Rendszer	Központi digitális szolgáltatás, ügyfélkapu és hiteleítő alkalmazással védett belépéssel, egyedi jogosultságkezeléssel védett országos adatbázis.	Országos Szociális Információs Rendszer (MÁK)	Adattovábbítás történik az Országos Szociális Információs Rendszerbe.
19.	Szülői nyilatkozat saját és gyermeke egészségügyi állapotáról	Gyermek adatai : név, anyja születési neve, születési hely, idő, Szülő(k)/gondviselő(k): név, anyja születési neve, születési hely, idő, lakóhely szerinti cím,	Családok átmeneti otthona igénybe vétele	Családok átmeneti otthona szakmai program	Szülői hozzájáruló nyilatkozatok papíralapú gyűjtője (Gyermekek egyéni személyi anyaga), valamint az intézményi Iktatókönyv/Iktatórendszer.	Papíralapú dokumentum.	Családok átmeneti otthona iroda zárható helyiségében, egyedi iratgyűjtőkben személyi anyagokban. Az iktatási folyamat idejére átmenetileg az Igazgatóság iktatási helyisége.	Nem történik adattovábbítás (belső adatkezelés)